



Stadsarkivets föreskrifter om inbindning av protokoll

beslutade den 21 december 2020 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivet beslutar i enlighet med arkivmyndighetens gällande delegation¹ om följande föreskrifter om inbindning av protokoll.

1 § Föreskrifterna gäller för

Myndighet/arkivbildare: Kommunstyrelsen och samtliga nämnder med förvaltningsorganisation, bolag och stiftelser där kommunen utövar det rättsliga bestämmande inflytandet.

Typ av handlingar: Protokoll

2 § Inbindning

I avsnitt D, 10 §, arkivmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om arkiv hos kommunens myndigheter, lämnas övergripande regler om att bindning av handlingar ska ”ske i den omfattning som krävs med hänsyn till handlingarnas slitage och säkerhet”. I första hand avses protokoll bindas in. Bindningen ska ske i enlighet med de regler som föreskrivs i 7 kap. 5 § Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2006:1) om handlingar på papper och i 4 kap. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (2006:4) om tekniska krav och certifiering

Protokoll ska vara utskrivna på lägst Svenskt Arkiv 80 gram. Undertecknande och andra påskrifter ska göras med arkivgodkänt bläck.

De protokoll som ska bindas in är

- kommunfullmäktiges och kommunfullmäktiges presidiums protokoll
- kommunstyrelsens och kommunstyrelsens arbetsutskotts protokoll
- samtliga nämnders protokoll
- bolagsstämmors och bolagsstyrelsers protokoll.

Anmärkning. Minnesanteckningarna från kommunfullmäktiges utskott ska inte bindas in. Inte heller övriga minnesanteckningar eller protokoll som upprättas enligt gängse rutiner ska bindas in. Om inga särskilda regler utöver detta är inskrivna i respektive informationshanteringsplan (dokumenthanteringsplan) men oklarhet finns, kontrolleras detta hos arkivmyndigheten.

De typer av protokoll och mötesanteckningar som förekommer i kommunen är upptagna i Stadsarkivets föreskrifter (LiSA 2020:2) om hantering av protokoll och vissa mötesanteckningar.



Protokollen binds in årsvis. Undantag från detta är kommunfullmäktiges presidiums och valnämndens protokoll, som binds in i ett band för varje mandatperiod.

Ett protokollsband ska innehålla ett års protokoll i kronologisk ordning. Varje band ska innehålla ett titelblad samt årsregister. Om två eller flera band per år fordras, ska årsregistret placeras i första årsbandet.

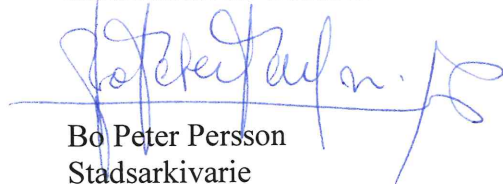
Anmärkning. Anvisningar om upprättande av årsregister finns i Stadsarkivets föreskrifter och allmänna råd (LiSA-F 2015:2) om upprättande av register till protokoll. Undantag från upprättande av årsregister kan beviljas av arkivmyndigheten.

Anvisningar om hur protokollsbandets inlaga ska förberedas, vem som utför inbindningen, hur postförsändelserna med protokollen hanteras samt hur de färdigställda banden överlämnas till Stadsarkivet återfinns i den på Stadsarkivets hemsida publicerade arkivinformationen till offentlig förvaltning, <https://www.linkoping.se/utforarwebben/arkiv/>.

3 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft omedelbart.

LINKÖPINGS STADSARKIV



Bo Peter Persson
Stadsarkivarie

1) Kommunstyrelsens beslut 6 oktober 1998 (för stadsarkivarien) och 5 december 2017 (för chefen för Stadsarkivet).